

5

Управление Федеральной антимонопольной  
службы  
по г. Москве  
Адрес: 107078, г. Москва, Мясницкий проезд,  
дом 4, стр. 1  
Телефон/факс: 8 (495) 784-75-05 (доб 077-100;  
077-105)  
E-mail: : to77@fas.gov.ru

Заказчик:  
Акционерное общество "Мосводоканал"  
(Управление по закупкам)  
Место нахождения: 105005, Москва,  
Плетешковский пер., дом 2  
Почтовый адрес: 105005, Москва,  
Плетешковский пер., дом 2  
Адрес электронной почты:  
shesterkina\_sv@mosvodokanal.ru  
Номер контактного телефона: 8 499 263 93 16  
Контактное лицо: Шестеркина Светлана  
Васильевна

Заявитель:  
Общество с ограниченной ответственностью «»  
Общество с ограниченной ответственностью  
«ОВЕРПРОМ»  
Адрес местонахождения: 117105, г. Москва, ш.  
Варшавское, д. 1, стр. 1-2, ком. 33 М  
Адрес электронной почты: to77@fas.gov.ru

Открытый конкурс в электронной форме №  
32009334433

Наименование электронной площадки в  
информационно-телекоммуникационной сети  
«Интернет» АО «ЕЭТП»  
Адрес электронной площадки в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»  
<http://com.roseltorg.ru>

Наименование объекта закупки  
Открытый конкурс в электронной форме на  
право заключения договора на оказание услуг по  
уборке административных и производственных  
помещений ПЭУКС, ПУ "Зеленоградводоканал"  
АО "Мосводоканал"

Начальная (максимальная) цена контракта  
16 420 830,83

Московское УФАС  
Рег. номер 58170/20  
зарегистрирован 14.08.2020



6

«12» августа 2020 г.

**ЖАЛОБА**

**на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного  
учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок,  
ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего,  
оператора электронной площадки**

**ДОВОД ЖАЛОБЫ:**

❖ Согласно **ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ** на оказание услуг по уборке административных и производственных помещений:

П. 11. Общие технические требования:

П.п 11.3.1. Ежедневная комплексная уборка:

– чистка зеркал и стеклянных поверхностей (**кроме окон**);

НО, при этом, согласно **РЕГЛАМЕНТА** по уборке административных и производственных помещений АО "Мосводоканал" (**Приложение №2 к Техническому заданию**):

п. 6.4.3. Генеральная уборка:

- **мойка окон** с двух сторон, деревянные переплеты-с четырех сторон (2 раза в год, май, сентябрь)

**Заказчик вводит потенциального участника закупки в заблуждение, не отражая реальных потребностей, а так же противоречит в своей документации, что конкретно необходимо делать, в связи с чем участник не может просчитать свое ценовое предложение.**

❖ Согласно **ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ** на оказание услуг по уборке административных и производственных помещений:

П. 11. Общие технические требования:

П.п 11.3.1. Ежедневная комплексная уборка:

– уборка полов, мягких, твердых, полутвердых (вакуумная обработка, подметание, мойка). Удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки, пластилина и т.п.) с полов, **ковров, ковровых покрытий**, мягкой мебели;

ОДНАКО, не указана площадь данных ковровых покрытий.

Заказчик, в ответах на запрос, ссылается на паспорта, размещенные в составе документации.

Заявитель, ознакомился с каждым листом, паспорта, содержащий в общей сложности 86 листов.

В данных паспортах отсутствуют объемы (площади) полов, ковров, ковровых покрытий, подлежащих уборке, согласно предмету закупки.

**Заказчик скрывает объемы работ, что ограничивает число потенциальных участников, что в свою очередь ограничивает конкуренцию, не позволяет участнику просчитать свое ценовое предложение, а ТАК ЖЕ публикует НЕДОСТОВЕРНУЮ информацию в составе ответов на запрос о даче разъяснений.**

❖ Согласно **ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ** на оказание услуг по уборке административных и производственных помещений:

П, 9.3. По виду выполнения уборка и уход подразделяют следующим образом:

-ежедневная комплексная уборка (производится после рабочего дня) – только по рабочим дням:

Таким образом, график работы 5/2

Так же, в составе документации размещен «ПАСПОРТ», в котором указан конкретная определенность уборки, некоторых помещений, в которой отсутствует график работы 5/2.

Согласно ответа на запрос, Заказчик поясняет:

«график работы Исполнителя в основном будет 5/2 (с понедельника по пятницу), за исключением тех пунктов, где указана периодичность в выходные и праздничные дни. Также обращаю Ваше внимание на то, что Графиком оказания услуг будет считаться Паспорт уборки, разработанный каждым структурным подразделением»

Во-первых, периодичность в основном не является конкретной формулировкой, не может быть взята за просчет экономической целесообразности участия, так как не отражает суть (время, график) выполнения, так как юридически не имеет силы а так же не имеет смысла: что значит в основном, как скоро длится в основном, потом Заказчик имеет право заставить работать каждый день?

Во-вторых, паспорт имеет объемы, в которых отображена периодичность выполнения работ, а так же помещения.

И в данном паспорте, ни один объем, ни одно помещение не имеет график выполнения 5/2.

Таким образом, Участнику нет возможности понять объемы выполнения работ, по средствам графика 5/2

Заказчик вводит потенциального участника закупки в заблуждение, не отражая реальных потребностей, а так же противоречит в своей документации, когда и в каких объемах, публикует НЕДОСТОВЕРНУЮ информацию в составе ответов на запрос о даче разъяснений, заказчик скрывает объемы работ, что ограничивает число потенциальных участников, что в свою очередь ограничивает конкуренцию, не позволяет участнику просчитать свое ценовое предложение

На основании вышеизложенного и, руководствуясь ст. 1,

Ч. 1 Целями регулирования настоящего Федерального закона являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей юридических лиц, указанных в части 2 настоящей статьи (далее - заказчики), в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд заказчиков и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

Ст. 4

Ч. 10 В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и

предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

а так же ст. 3.2 и ст. 6 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,

**ПРОСИМ:**

1. Приостановить определение поставщика;
2. Рассмотреть жалобу по существу;
3. Признать жалобу заявителя обоснованной;
4. Провести внеплановую проверку закупки;
5. Обязать Заказчика внести изменения в документацию в части указания полного перечня объемов, сроках, всех потребностей Заказчика
6. Привлечь ответственных лиц к административной ответственности;
7. Передать материалы для возбуждения административного делопроизводства.

**Приложения:**

1. Решение
2. Приказ

Генеральный директор  
ООО «Оверпром»



/ Метведева Людмила Леонидовна /

